	1 – التنظيم الإداري للدائرة المالية	الصفحة 1/1
الدائرة المالية	3/1 – وصف الوظائف	

الوظيفة	محاسب الصندوق والبنوك	
مسؤول تجاه	رئيس المحاسبة	
المسؤولون تجاهه	- -	
المسؤولية الاساسية	♦ تسجيل ومتابعة العمليات المتعلقة بالصندوق .	
المهام والمسؤوليات	♦ مراجعة المستندات الثبوتية الوارده اليه من جهة صلاحيتها وصلحتها حسابيا بما فيها المستندات المرفقة بكشوفات المصاريف الفترية . ♦ حفظ حسابات الصندوق والبنوك وتسجيل كل القيود المحاسبية المتعلقة بها أولا بأول 0 ♦ تحضير مستندات القيد الشهرية الخاصة بالعمولات البنكية وتسجيلها بعد اعتمادها من رئيس المحاسبة . ♦ تحضير سندات الصرف وارسالها لامين الصندوق لدفع المستحق بموجبها . ♦ اعداد تقارير ارصدة النقد والالتزامات المستحقة . ♦ القيام باي عمل محاسبي او اداري يطلبه رئيس المحاسبة .	
العلاقات الوظيفية	♦ التعامل مع أمين الصندوق بغية الحصول على جميع المستندات حركة الصندوق والبنوك لتسجيلها محاسبيا . ♦ التعامل مع قسم الاعتمادات بغية الحصول على جميع المستندات الخاصة بالاعتمادات والقروض وجميع العمليات البنكية التى تتم من قبل القسم .	
الخبرة	♦ خبرة لاتقل عن خمس سنوات في حقل المحاسبة المالية .	
الدراسة والتدريب والمهارات	♦ بكالوريوس المحاسبة او ما يعادلها او دبلوم محاسبة مع زيادة في سنوات الخبرة .	
اللغات	♦ اتقان اللغة العربية والالمام باللغة الانجليزية .	
الكمبيوتر	♦ اجازة استخدام الكمبيوتر .	